

Fiche Technique : transport déchets dangereux RDC

Objectifs de la mission

Accompagnement de bout en bout, du diagnostic à la stabilisation opérationnelle et documentaire.

- Sécuriser l'exécution du transport de déchets dangereux en RDC (enlèvement → remise).
- Clarifier les responsabilités producteur–transporteur–destinataire et verrouiller la chaîne de garde.
- Structurer une traçabilité robuste (bordereaux conformes, registres, numérotation, preuves horodatées).
- Garantir la conformité réglementaire locale et l'alignement avec ISO 14001, PGES et autorisations.
- Réduire incidents, blocages aux contrôles et retards via procédures, check-lists et plans d'urgence testés.
- Optimiser les coûts sans compromis (standardisation des contenants, planification, mutualisation des tournées).

Intégration des réalités locales (filières disponibles, corridors routiers, points de contrôle) pour des contrôles fluides et des audits sans ambiguïté.

Cible / Bénéficiaires

Entreprises et parties prenantes opérant des flux de déchets dangereux en RDC.

- Industriels et maîtres d'ouvrage soumis à des obligations environnementales strictes.
- Responsables QHSE, exploitation/logistique, acheteurs et directions opérationnelles.
- Producteurs, collecteurs, transporteurs et destinataires autorisés (chaîne de garde complète).
- Secteurs: santé et laboratoires, mines & métallurgie, pétrolier, plateformes logistiques, BTP, télécoms/composants.
- Sites multi-plateformes et itinéraires soumis à contrôles administratifs.

Durée de la mission

- Diagnostic et cartographie: premières semaines d'intervention (priorisation des actions à impact rapide).
- Conception et contractualisation: calendrier de déploiement défini, contrôles de réception des équipements.
- Mise en œuvre: accompagnement des premiers cycles logistiques, tests des plans d'urgence.
- Amélioration continue et gouvernance: comités mensuels, suivi post-mission en continu, renouvellement des autorisations planifié.

Démarche / Méthodologie

Phase	Objectif principal	Durée
-------	--------------------	-------

Diagnostic initial et cartographie des flux	Évaluer flux/écarts/risques, prioriser des actions rapides et cartographier familles, quantités, itinéraires, responsabilités.	Premières semaines
Conception du dispositif cible et contractualisation	Procédures, fiches réflexes, bordereaux; critères de sélection; clauses de performance et preuves; standards emballage/étiquetage/arrimage; plan d'équipement.	Calendrier de déploiement
Mise en œuvre et supervision des premiers cycles	Accompagnement terrain, vérifications croisées, tests des plans d'urgence et des itinéraires, débriefings à chaud.	1er(s) cycle(s)
Amélioration continue, reporting et audits	Indicateurs et comités mensuels; audits internes/croisés; actions correctives; alignement ISO 14001/PGES; optimisation et valorisation quand possible.	En continu

Phase 1 — Diagnostic initial et cartographie

- Revue registres, bordereaux, plans de site et contrats de prestation.
- Visites des zones de stockage, aires de chargement et circuits internes.
- Identification des écarts critiques et incompatibilités; actions à impact rapide.
- Cartographie des familles de déchets, quantités, fréquences, itinéraires et responsabilités.

Phase 2 — Conception du dispositif cible et contractualisation

- Rédaction des procédures et fiches réflexes; paramétrage des bordereaux.
- Critères de sélection des transporteurs/destinataires et clauses de performance, preuves et audit.
- Standards d'emballage, d'étiquetage et d'arrimage; numérotation et archives.
- Plan d'équipement (contenants homologués, signalétique, kits d'urgence) et contrôles de réception.

Phase 3 — Mise en œuvre et supervision des premiers cycles

- Briefing/formation terrain; présence au chargement et contrôles croisés.
- Vérification cohérence documentaire, arrimage, étiquetage et équipements d'urgence.
- Tests des plans d'urgence, affinement des itinéraires et de la signalétique.
- Débriefings à chaud et corrections immédiates des écarts.

Phase 4 — Amélioration continue, reporting et audits

- Indicateurs: conformité documentaire, délais, qualité d'emballage, écarts, exécution des plans d'urgence.
- Comités mensuels, registres centralisés, horodatages et archives numérisées.
- Audits internes/croisés, contrôles inopinés, exercices et évaluations de prestataires.
- Suivi des autorisations, actions correctives jusqu'à clôture, optimisation et valorisation quand les filières existent.